



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 07, DE 26 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a estruturação, organização e atualização periódica do Repositório de Referências Técnicas da CPPAD.

**O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DA UFC**, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando a necessidade de promover a padronização de procedimentos, a preservação da memória institucional, a disseminação do conhecimento técnico e o fortalecimento das práticas de integridade administrativa,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução de Trabalho estabelece diretrizes para a estruturação, organização, manutenção e atualização periódica do Repositório de Referências Técnicas da CPPAD, disponibilizado na página institucional da unidade.

Art. 2º O Repositório de Referências Técnicas tem por finalidade:

- I – consolidar normativos, orientações e materiais técnicos relacionados à atividade correcional e disciplinar;
- II – apoiar a atuação técnica dos membros de comissões, servidores e gestores;
- III – promover uniformidade procedimental e segurança jurídica;
- IV – facilitar o acesso à informação institucional e às boas práticas administrativas;
- V – preservar e organizar o conhecimento produzido pela CPPAD.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURAÇÃO DO REPOSITÓRIO**

Art. 3º O Repositório deverá ser organizado em categorias temáticas, observando, preferencialmente, a seguinte estrutura:

- I – legislação aplicável;
- II – jurisprudência administrativa e judicial;
- III – manuais e guias técnicos;
- IV – notas técnicas e orientações internas;
- V – modelos e minutas padronizadas;
- VI – materiais de capacitação e integridade;
- VII – perguntas frequentes (FAQ);
- VIII – referências bibliográficas e acadêmicas;
- IX – documentos históricos e memoriais institucionais.

Art. 4º Os documentos disponibilizados deverão conter, sempre que possível, título completo, data de publicação ou atualização, autoria ou órgão responsável, breve descrição do conteúdo, versão ou identificação do documento e link ou arquivo em formato acessível.

Art. 5º A disponibilização de documentos deverá observar critérios de relevância institucional, atualidade normativa, confiabilidade da fonte, adequação à legislação de acesso à informação e proteção de dados pessoais e acessibilidade digital.

### CAPÍTULO III DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

Art. 6º O Repositório deverá ser revisado periodicamente, a cada 03 (três) meses, com o objetivo de:

- I – atualizar conteúdos normativos e jurisprudenciais;
- II – excluir documentos revogados, obsoletos ou duplicados;
- III – inserir novos materiais técnicos e orientações relevantes;
- IV – verificar links inativos e inconsistências documentais;
- V – aprimorar a organização temática e a navegabilidade da página.

Art. 7º A CPPAD poderá designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e gestão do Repositório, competindo-lhe:

- I – monitorar a atualização dos conteúdos;
- II – propor melhorias estruturais;
- III – receber sugestões de inclusão de materiais;
- IV – articular-se com setores institucionais relacionados à tecnologia da informação e comunicação;
- V – registrar histórico de atualizações relevantes.

### CAPÍTULO IV DAS BOAS PRÁTICAS

Art. 8º Os documentos disponibilizados devem observar linguagem clara, padronização visual e identificação institucional.

Parágrafo único. Sempre que possível, os arquivos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis e compatíveis com leitores de tela, observando as diretrizes de acessibilidade digital aplicáveis à Administração Pública.

Art. 9º Os materiais produzidos internamente pela CPPAD deverão, preferencialmente, conter:

- I – identificação da unidade emissora;
- II – data de emissão;
- III – versão do documento;
- IV – indicação de revisão, quando aplicável.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Sugestões de inclusão, correção ou atualização de conteúdos poderão ser encaminhadas à CPPAD por meio dos canais institucionais da unidade.

Art. 11. Os casos omissos serão analisados pela Presidência da CPPAD, observadas as normas institucionais e a legislação vigente.

Art. 12. Esta Instrução de Trabalho entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 26 de maio de 2026.

FELIPE BRAGA ALBUQUERQUE  
Presidente da CPPAD/UFC



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE BRAGA ALBUQUERQUE**, **Presidente de Comissão**, em 27/05/2026, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufc.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6381539** e o código CRC **3DC15DEF**.